

**ПОЛОЖЕНИЕ**

29.04.2004 № 53-06

**О региональном центре подготовки  
специалистов для системы госзакупок**

**1. Общие положения**

- 1.1. Региональный центр подготовки специалистов для системы госзакупок (далее Центр) является структурным внебюджетным подразделением ПФ ГУ-ВШЭ.
- 1.2. В своей деятельности Центр руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом ГУ-ВШЭ, Положением о Пермском филиале ГУ-ВШЭ, настоящим положением. В своей деятельности начальник и сотрудники Центра руководствуются приказами и распоряжениями директора ПФ ГУ-ВШЭ, должностными инструкциями.

**2. Основные задачи**

- 2.1. Организация и проведение обучения по системе государственных и муниципальных закупок;
- 2.2. Проведение консультационных семинаров по государственным и муниципальным закупкам;
- 2.3. Организация и проведение конкурсов по заявкам предприятий;
- 2.4. Консультационная деятельность в соответствии с действующей лицензией ПФ ГУ-ВШЭ.
- 2.5. Консультационная помощь в проведении закупок ПФ ГУ ВШЭ.

**2. Организация работы.**

- 2.1. Общее руководство Центром осуществляется директор ПФ ГУ-ВШЭ, непосредственное руководство осуществляется начальником Центра.
- 2.2. Начальник Центра проводит кадровую политику Центра в соответствии со штатным расписанием.
- 2.3. Центр ведет документацию, заполняет необходимые журналы отчетности в соответствии с распоряжением, установленным в ПФ ГУ-ВШЭ.
- 2.4. Центр может прекратить свою деятельность по решению Ученого совета ПФ ГУ-ВШЭ.
- 2.5. Центр осуществляет взаимодействие с другими подразделениями ПФ ГУ-ВШЭ.

**3. Права Центра.**

- 3.1. Начальник Центра имеет право вносить предложения в директорат ПФ ГУ-ВШЭ по вопросам функционирования Центра и повышения эффективности его работы.
- 3.2. Центр имеет право:
  - разрабатывать локальные нормативные документы для осуществления своей деятельности, создавать статистические и информативные материалы, связанные с деятельностью Центра для использования в ПФ ГУ-ВШЭ;
  - вносить предложения, связанные с деятельностью Центра в финансовые и другие планы ПФ ГУ-ВШЭ в установленном порядке;
  - в случае необходимости при организации и проведении обучения привлекать физических или юридических лиц по гражданско-правовым договорам;

- направлять сотрудников Центра на курсы повышение квалификации и переподготовки на условиях, предусмотренных законодательством РФ и нормативными актами ПФ ГУ-ВШЭ.

3.3. Сотрудники Центра имеют права, предусмотренные законодательством РФ, нормативными актами ПФ ГУ-ВШЭ.

3.4. Центр несет ответственность за своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, указанных в разделе 3.

#### **4. Финансирование и материальное обеспечение.**

4.1. Для учета и контроля деятельности Центра бухгалтерия ПФ ГУ-ВШЭ ведет учет всех поступлений и расходов по Центру.

4.2. Начальник Центра планирует доходы и расходы Центра в соответствии с инструкцией бухгалтерии ПФ ГУ-ВШЭ.

4.3. Степень финансовой самостоятельности Центра устанавливается в соответствии с положением о внебюджетных подразделениях ПФ ГУ-ВШЭ.

#### **5. Структура и управление.**

5.1. Центр непосредственно подчиняется заместителю директора ПФ ГУ-ВШЭ по дополнительному образованию.

5.2. Возглавляет отдел начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором ПФ ГУ-ВШЭ в установленном порядке.

5.3. Начальник Центра:

- руководит деятельностью Центра, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также поручений, приказов, распоряжений руководства ПФ ГУ-ВШЭ;

- вносит предложения заместителю директора ПФ ГУ-ВШЭ, координирующему работу Центра, о совершенствовании работы Центра, повышении эффективности его деятельности;

- разрабатывает проекты нормативно-методических документов, связанных с деятельностью Центра;

- подготавливает проекты должностных инструкций работников Центра и вносит их на утверждение заместителю директора ПФ ГУ-ВШЭ;

- несет персональную ответственность за качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, сохранность документов отдела и неразглашение конфиденциальной информации, которой располагает отдел;

- имеет право требовать от работников выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных должностными инструкциями;

- имеет право запрашивать у руководителей других структурных подразделений ПФ ГУ-ВШЭ материалы и информацию, необходимую для выполнения задач и функций, возложенных на отдел.

#### **6. Контроль и ответственность.**

6.1. Контроль за деятельностью Центра осуществляет директор и финансовый комитет ПФ ГУ-ВШЭ.

6.2. Сотрудники Центра несут ответственность за:

- не надлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ и нормативными актами ПФ ГУ-ВШЭ;

- соблюдение конфиденциальности информации, которая законом отнесена к

государственной или коммерческой тайне;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

## 7. Прекращение деятельности Центра.

7.1. Деятельность Центра может быть прекращена на основании решения директора ПФ ГУ-ВШЭ и оформляется приказом.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся по решению директора ПФ ГУ-ВШЭ.

ПОДГОТОВЛЕНО:

Начальник регионального центра

Л.М. Пахомова

СОГЛАСОВАНО:

Директор ПФ ГУ-ВШЭ

Г. Е. Володина

Первый зам. директора ПФ ГУ-ВШЭ

В.М. Архипов